**Studentgegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| ID-nummer People Soft |  |
| Voornaam, achternaam |  |
| Geboortedatum |  |

**Opleiding Noorderpoort**

|  |  |
| --- | --- |
| Opleiding | Maatschappelijke zorg, specifieke doelgroepen |
| Niveau | 4 |
| Leerjaar | 1 |
| School / locatie | Verlengde vissterstraat 20 |
| BOP opgesteld door | Jooske van Rossum | Datum opgesteld  | 14-9-2018 |

**Registratiegegevens BOP** *(t.b.v. registratie PS door Backoffice)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Code arrangement (aankruisen wat van toepassing is) | Begindatum | Einddatum |
| □ BAT-A1 □ BAT-A2 □ BAT-A3 | 01-08-2018 | 01-08-2019 |
| □ REC-1 □ REC-2 □ LWOE □ KAIRO |  |  |

**Akkoordverklaring BOP**

|  |
| --- |
| Partijen verklaren zich akkoord met dit begeleidings- & ondersteuningsplan (BOP) als bijlage van de onderwijsovereenkomst voor de looptijd van de extra ondersteuningsactiviteiten of zolang er aanleiding is deze ondersteuning aan te bieden. Hierbij geldt een wederzijdse inspanningsverplichting |
| **Namens de toelatingscommissie Noorderpoort**Naam:Handtekening:Datum: |
| **Student** Naam:Handtekening:Datum: | **Ouder / verzorger (indien 16-)**Naam:Handtekening:Datum: |

**Aanleiding en doel BOP**

|  |
| --- |
| **Achtergrondgegevens:** Sterke kanten Thuissituatie Ingrijpende gebeurtenissen Diagnose Medicatie Indicatie(s) bijv. LGF, PGB, Wajong Vooropleiding Opleidingsbeeld en aanwezigheid BeroepsbeeldZelfbeeld**Ondersteuningsvraag:***(Wat geeft de student incl. informatie uit overdracht aan als benodigde extra ondersteuning en / of begeleiding om het diploma te kunnen behalen?)***Doelstelling van extra begeleiding / ondersteuning:***(Welke specifieke doelen worden gedurende de afgesproken periode met de inzet van extra ondersteuning en / of begeleiding beoogd?**SMART formuleren s.v.p.!)* |

|  |
| --- |
| **Extra begeleiding en ondersteuning op school door Begeleiding & Advies Team (BAT)** *Coördinatie en / of uitvoering i.s.m. met eventuele interne en externe begeleiders ter ondersteuning van student en onderwijsteam*  |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Actie:** | **Door wie:** | **Gemiddeld aantal uren per week:**  |  |  |
| **Studieloopbaan- / sociaal-emotionele begeleiding***Bijv. motiverende gesprekken, afstemming met externe partners, beknopt loopbaanadvies* | … en zijn SLB-er voeren maandelijks een extra SLB-gesprek om gezamenlijk zijn resultaten, aanwezigheid, inzet, motivatie en … zijn doelstellingen te bespreken. De SLB-er rapporteert van elk gesprek de resultaten en afspraken in Peoplesoft. | … en de studentbegeleider. | Maandelijks 60 minuten. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Pedagogisch-didactische ondersteuning***Bijv. voorlichting aan stagebegeleider, klas en/of onderwijsteam over beperking en leren, training studievaardigheid* | De studentbegeleider is het aanspreekpunt van alle betrokkenen. Zij informeert en evalueert regelmatig de voortgang en de gemaakte afspraken bij hen. Voortgang wordt bijgehouden in Peoplesoft. | … en de studentbegeleider. | Maandelijks 60 minuten. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Fysieke ondersteuning***Bijv. afspraken rond verzorging, medische aspecten, tijd, ruimte, hulpmiddelen en / of extra toets- & examenfaciliteiten en faciliteitenpas* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAAL** Gemiddeld aantal uren extra begeleiding & ondersteuning per week door BAT / school**BAT-A1= ½ u. p. week****BAT-A2= 1 u. p. week****BAT-A3= 2 u. p. week** |  |  | BAT-A2 = 1 uur per week**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |

 |

**Planning evaluatiegesprek(ken) BOP:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum:** | **Samen met:** |
|  |  |
|  |  |